

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				PENANGGUNG JAWAB
						TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	17,19		Indeks	0	0	0	17,19	Kepala Dinas
	Sasaran 1 : Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan dalam pembangunan	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	0,57		Persen	0	0	0	0,57	Kepala Dinas
2	Tujuan 2 : Meningkatkan Tata Kelola Arsip Daerah	Persentase pencipta arsip yang menerapkan arsip	86,07		Persen	0	86,07	0	0	Kepala Dinas
	Sasaran 2 : Meningkatkan Sumber Daya Manusia Pengelola Arsip yang Kompeten dan Profesional	Persentase SDM Bidang Kearsipan yang ditingkatkan kompetensinya	8,96		Persen	0	8,96	0	0	Kepala Dinas
			80,90	1 Koordinasi kegiatan Pembinaan Perpustakaan	Nilai	80,15	80,40	89,65	80,90	
			100	2 Koordinasi kegiatan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persen	0	0	0	100	
			97,00	3 Koordinasi kegiatan Pengelolaan Arsip	Indeks	0	0	0	97	
			30,00	4 Koordinasi kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persen	0	10	10	10	
			1	5 Koordinasi kegiatan Perizinan Penggunaan Arsip	Arsip	0	0	0	1	

Kebumen, 08 Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen



Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I

NIP. 197703202002121005

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				PENANGGUNG JAWAB	KET.
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kinerja Perangkat	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100		Persen	37,06	40,10	12,69	10,15	Sekretaris	
		Indeks kepuasan masyarakat	90,4		Nilai				90,4		
		Nilai SAKIP	70,03		Nilai				70,03		
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun	9	Menyusun dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	2	1	3	3		
			5	1 Fasilitasi kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	0	0	3	2		
			4	2 Fasilitasi kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	2	1	0	1		
3	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN dan menyusun laporan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD	bulan	3	3	3	3		
			32	1 Fasilitasi Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	orang	29	29	32	32		
			8	2 Fasilitasi Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	4	0	0	4		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				PENANGGUNG JAWAB	KET.
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
4	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah administrasi kepegawaian perangkat daerah	48	1 Fasilitas Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	orang	48	0	0	0		
5	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12	Melaksanakan kegiatan penyediaan administrtasi umum perangkat daerah	bulan	2	4	3	3		
			8	1 Fasilitas Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	paket	1	3	3	1		
			12	2 Fasilitas Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	paket	2	3	3	4		
			12	3 Fasilitas Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	paket	2	3	4	3		
			18	4 Fasilitas Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Dokumen	4	4	4	6		
			12	5 Fasilitas Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	paket	3	3	4	2		
			40	6 Fasilitas Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	15	15	5	15		
			12	7 Fasilitas Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	4	4	3		
6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5	Fasilitas Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	unit	0	5	0	0		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				PENANGGUNG JAWAB	KET.
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
7	Terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Bulan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12	Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	bulan	3	3	3	3		
			12	1 Fasilitasi Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	0	12	0	0		
			12	2 Fasilitasi Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	laporan	3	3	3	3		
			12	3 Fasilitasi Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	laporan	3	3	3	3		
8	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	99	Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	unit	15	63	13	8		
			12	1 Fasilitasi Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	unit	3	3	3	3		
			50	2 Fasilitasi Kegiatan Pemeliharaan Mebel	unit	0	50	0	0		
			35	3 Fasilitasi Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	unit	10	10	10	5		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				PENANGGUNG JAWAB	KET.
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
			2	4 Fasilitas Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	unit	2	0	0	0		



 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Kabupaten Kebumen
 Sigit Dwi Eurnomo, A.Pi., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 197703202002121005

Kebumen, 08 Januari 2026
 Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



 Madina Indrianingrum, S.KM., M.Kes
 Pembina Tingkat I
 NIP. 197503222000032004

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA BIDANG KEARSIPAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Meningkatnya pengelolaan pencipta arsip yang menerapkan arsip baku	Indeks hasil pengawasan kearsipan pada lingkup pemerintah daerah	97		Indeks	0	0	0	97	Kepala Bidang Kearsipan	
2	Meningkatnya perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah yang mengelola arsip baku	50		OPD	0	0	24	26	Kepala Bidang Kearsipan	
			50	1 Fasilitasi Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Berkas	0	0	25	25		
			2	2 Fasilitasi Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Berkas	0	1	1	0		
			50	3 Fasilitasi Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	0	0	0	50		
3	Meningkatnya pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten Kota	Jumlah Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten	2		Kegiatan	1	1	0	0	Kepala Bidang Kearsipan	
			4	1 Fasilitasi Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Arsip	1	1	1	1		
4	Meningkatnya berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	Jumlah berkas arsip yang diunggah melalui JIKN	24		Berkas	6	6	6	6	Kepala Bidang Kearsipan	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
			24	1 Fasilitas Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	6	6	6	6		
			5	2 Fasilitas Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	0	2	3	0		
5	Terlaksananya perlindungan dan penyelamatan arsip secara NSPK	Persentase OPD yang telah menyelamatkan arsipnya secara NSPK	30		Persen	0	10	10	10	Kepala Bidang Kearsipan	
6	Terlaksananya pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/ kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/ kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	5		OPD	0	0	3	2	Kepala Bidang Kearsipan	
			500	1 Fasilitas Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Berkas			500			
7	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten / kota	Jumlah perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten	50		Arsip	0	0	0	50	Kepala Bidang Kearsipan	
			50	1 Fasilitas Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Arsip	0	0	0	50		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
8	Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten / kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa atau kelurahan	Jumlah penyelamatan arsip perangkat daerah	2		Daftar	0	0	0	2	Kepala Bidang Kearsipan	
			2	1 Fasilitasi Pedataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	0	0	0	2		
9	Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten / kota	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alihmedia sesuai persyaratan penjamin keabsahan arsip	300		Arsip	75	75	75	75	Kepala Bidang Kearsipan	
			300	1 Fasilitasi Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	75	75	75	75		
10	Pencarian arsip statis kabupaten / kota yang dinyatakan hilang	Jumlah daftar pencarian arsip atau DPA yang dilakukan penetapan dan pengumuman	1		Arsip	1	0	0	0	Kepala Bidang Kearsipan	
			1	1 Fasilitasi Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Arsip	1	0	0	0		
11	Meningkatnya perizinan penggunaan arsip	Regulasi akses ijin penggunaan arsip tertutup	1		Daftar	0	0	1	0	Kepala Bidang Kearsipan	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
12	Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten / kota	Jumlah daftar arsip hasil penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	1		Arsip	1	0	0	0	Kepala Bidang Kearsipan	
			1	1 Fasilitasi Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Arsip	0	0	0	1		


 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 Kabupaten Kebumen
 Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 197703202002121005

Kebumen, 08 Januari 2026
 Plt. Kepala Bidang Kearsipan
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen


 Dwi Rina Pustpitasari, S.I.Kom
 Penata
 NIP. 198410302007012004

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				PENANGGUNG JAWAB	KET.
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Meningkatnya Pembinaan Perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	80,9		Nilai	80,15	80,4	80,65	80,9	Kabid Perpustakaan	
2	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Dan Naskah Kuno	Persentase Pelestarian Koleksi dan Naskah Kuno	100		Persen	0	0	0	100	Kabid Perpustakaan	
3	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	35,99		Nilai	34,12	34,75	35,37	35,99	Kabid Perpustakaan	
			4	1 Fasilitasi kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	0	0	0	4		
			90	2 Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	0	84	0	6		
			150	3 Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	0	150	0	0		
			1	4 Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Perpustakaan	1	0	0	0		
4	Meningkatnya Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	Persentase Jumlah Pengunjung ke Perpustakaan	20,00		Persen	19,81	19,88	19,94	20,00	Kabid Perpustakaan	
			1	1 Fasilitasi kegiatan Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	0	0	1	0		
			5	2 Fasilitasi kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Perpustakaan	1	1	2	1		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				PENANGGUNG JAWAB	KET.
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
			5	3 Fasilitasi kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	orang	0	0	5	0		
			64	4 Fasilitasi kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	lokus	19	20	13	12		
5	Meningkatnya Naskah Kuno yang didaftarkan ke Perpustakaan	Jumlah Naskah Kuno Yang Didaftarkan ke Perpustakaan Nasional	1		Dokumen	0	0	0	1	Kabid Perpustakaan	
			1	1 Fasilitisari kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	orang	0	0	0	1		
			1	2 Fasilitasi kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	0	0	0	1		



Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kebumen

Sigit Dwi Purnomo, A.Pi., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197703202002121005

Kebumen, 08 Januari 2026

Kepala Bidang Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

Setiya Birawa, S.H

Pembina

NIP. 196912101998031011

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	RENCANA PELAKSANAAN				PENANGGUNG JAWAB	KET
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5	Menyusun Dokumen Renja, RKAP, DPPA, RKA, DPA		0	0	3	2	Kasubbag PK	
				1 Menyusun Dokumen Renja 2027 dan perubahan renja 2026	dokumen			1			
				2 Menyusun RKA Perubahan 2026	laporan			1			
				3 Penyusunan DPA perubahan 2026	dokumen			1			
				4 Penyusunan RKA 2027	dokumen				1		
				5 Menyusun DPA 2027	dokumen				1		
2	Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	4	Menyusun LKJIP, LKPJ, LPPD, Rakor POP	dokumen	2	1	0	1		
			1	1 Penyusunan LKJIP	dokumen	1	0	0	0		
			1	2 Penyusunan LKPJ	dokumen	1	0	0	0		
			1	3 Penyusunan LPPD	dokumen	0	1	0	0		
			1	4 Pelaksanaan Rakor POP/K	kegiatan	0	0	0	1		
3	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan Tunjangan ASN	32	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN serta TPP	orang	29	29	32	32		
4	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	8		dokumen	4	0	0	4		
			1	1 Mengajukan SPP dan SPM UP	kali	1					
			1	2 Entry RUP	dokumen	1					

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	RENCANA PELAKSANAAN				PENANGGUNG JAWAB	KET
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
			1	3 Membuat laporan keuangan	dokumen	1					
			1	4 Laporan rekonsiliasi	dokumen	1					
			1	5 Pengajuan SPP dan SPM LS barang jasa	dokumen				1		
			1	6 Mengajukan SPP dan SPM GU	dokumen				1		
			1	7 Laporan pajak	dokumen				1		
			1	8 Laporan fungsional	dokumen				1		

Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Marlina Indrianingrum, S.KM., M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 197503222000032004

Kebumen, 8 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



Umiyatun, S.M
Penata Tingkat I
NIP. 197407211994032002

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	RENCANA PELAKSANAAN				PENANGGUNG JAWAB	KET
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	48		orang	48	0	0	0	Kasubbag Umpeg	
			48	1 Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas pegawai	orang	48	0	0	0		
2	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	8	Menyediakan Paket pengadaan komponen instalasi listrik	paket	1	3	3	1		
3	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	Menyediakan makan minum rapat dan jamuan tamu	paket	2	3	3	4		
4	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12	Menyediakan barang cetakan dan penggandaan	paket	2	3	4	3		
5	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	18	Menyediakan Bahan Bacaan dan peraturan perundangan	dokumen	4	4	4	6		
6	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah paket bahan / material yang disediakan	12	Menyediakan bahan /material	paket	3	3	4	2		
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40	Menyediakan BBM dan perjalanan dinas untuk rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	laporan	15	15	5	15		

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	RENCANA PELAKSANAAN				PENANGGUNG JAWAB	KET
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
8	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12	Menyusun arsip pada SKPD	dokumen	1	4	4	3		
9	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5	Belanja peralatan kantor	unit	0	5	0	0		
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12	Menyediakan Benda Pos	laporan	0	12	0	0		
11	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Pembayaran Tagihan Listrik, Air dan Internet	laporan	3	3	3	3		
12	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	1 Menyediakan barang pakai habis	laporan	3	3	3	3		
				2 Belanja untuk jasa tenaga p3k paruh waktu							
13	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit Mebel yang terpelihara	50	Pemeliharaan mebel	unit	0	50	0	0		
14	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	12	Belanja Pelumas, BBM, pemeliharaan Kendaraan dinas	unit	3	3	3	3		

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	RENCANA PELAKSANAAN				PENANGGUNG JAWAB	KET
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
15	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	35	Pemeliharaan Barang inventaris Kantor	unit	10	10	10	5		
16	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	2	Pemeliharaan kantor	unit	2	0	0	0		

Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Marlina Indrianingrum, S.KM,.M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 197503222000032004

Kebumen, 8 Januari 2026

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



Dwi Rina Pustpitasari, S.I.Kom
Penata
NIP. 198410302007012004

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TIM KERJA PENGELOLA ARSIP DINAMIS PADA BIDANG KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	50		Berkas	0	0	25	25	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis	
			40	1 Sosialisasi Kearsipan	Orang		40				
2	Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	2		Berkas	0	1	1	0	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis	
			2	Kegiatan Lanting (Layanan Arsip Penting)	Lokus	0	1	1	0		
3	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	50		Laporan	0	0	0	50	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis	
			6	Pelaksanaan Kegiatan Pemilihan Arsiparis Teladan di Kabupaten Kebumen	Orang		6				
			50	Gelar Pengawasan Kearsipan Daerah (LARWASIPDA)	Laporan				50		
4	Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	500		Berkas	0	0	500	0	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis	
			500	Kegiatan Pemusnahan Arsip				500			
5	Terlaksananya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	50		Arsip	0	0	0	50	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
			60	2 Bimbingan Teknis terkait Pemulihan Arsip Akibat bencana	Orang			60			
			50	3 Pelaksanaan Pemulihan Arsip Akibat bencana	Arsip			25	25		
6	Terkelolanya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2		Daftar	0	0	0	2	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis	
			2	2 Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah	Daftar				2		

Plt. Kepala Bidang Kearsipan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Dwi Rina Pustpitasari, S.I.Kom
Penata
NIP. 198410302007012004

Kebumen, 08 Januari 2026
Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Dinamis
pada Bidang Kearsipan



Putri Wahyu Pangesti, S.S.T.Ars
Arsiparis Ahli Pertama
NIP. 198305272010012025

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TIM KERJA PENGELOLA ARSIP STATIS PADA BIDANG KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Tertersedianya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	4		Arsip	1	1	1	1	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Statis	
			1	1 Akuisisi arsip		1					
			1	2 Pengolahan arsip statis			1				
			1	3 Preservasi arsip				1			
2	Tersedianya Informasi, Akses, dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	24		Pengguna	6	6	6	6	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Statis	
			1	1 Pengusulan Memori Kolektif Bangsa	Kegiatan	1					
			1	2 Penyusunan Dokumen Citra Daerah	Dokumen			1			
			1	3 Penyusunan Dokumen Naskah Sumber Arsip	Dokumen				1		
			24	4 Unggah arsip statis ke SIKN JIKN	Berkas	6	6	6	6		
3	Tertersedianya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5		Laporan	0	2	3	0	Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Statis	
			24	1 Sosialisasi SIKN /JIKN ke OPD	OPD	0	24	0	0		
4	Tertersedianya Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	300		Arsip	75	75	75	75		
				1 Alih media arsip statis		75	75	75	75		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
5	Terlaksananya Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	1		Arsip	1	0	0	0		
			1	1 Penyusunan Daftar Pencarian Arsip	Arsip	1					
			1	2 Publikasi Daftar Pencarian Arsip	Arsip	1					
6	Terlaksananya Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1		Arsip	0	0	0	1		
			1	1 penyusunan SOP izin akses penggunaan arsip tertutup	Dokumen				1		
			1	3 penyusunan daftar arsip tertutup	Arsip				1		

Plt. Kepala Bidang Kearsipan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen



Dwi Rina Pustpitasari, S.I.Kom
Penata
NIP. 198410302007012004

Kebumen, 08 Januari 2026
Ketua Tim Kerja Pengelola Arsip Statis
pada Bidang Kearsipan



Sri Yuliarti Ariningsih, S.Sos
Arsiparis Ahli Muda
NIP. 197607112006042003

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TIM KERJA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN PADA BIDANG PERPUSTAKAAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Terlaksananya pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten / kota dalam mewujudkan standar nasional perpustakaan di wilayah kabupaten / kota sesuai kewenangannya	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di tingkat daerah kabupaten / kota sesuai standar nasional perpustakaan di wilayah kabupaten / kota sesuai kewenangannya	4		perpustakaan	0	0	0	4	Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	
			4	1 Pendampingan Perpustakaan Binaan dan Akreditasi Perpustakaan (DAU)	perpustakaan				4		
			100	2 Sosialisasi dan Advokasi Akreditasi Perpustakaan (DAK NF)	orang	100					
			6	3 Lomba Perpustakaan Desa (DAK NF)	perpustakaan		6				
			400	4 Pendataan Perpustakaan (DAK NF)	orang				400		
2	Terlaksananya peningkatan kapasitas dan sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten / kota	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	90		orang	0	84	0	6	Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	
			90	1 Sertifikasi Pustakawan (DAU)	orang		84		6		

			250	2	Bimtek Literasi Informasi untuk Pustakawan, Guru, dan Pegiat Literasi (DAK NF)	orang		250				
3	Terlaksananya Pemilihan Duta Baca atau Bunda Baca atau Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Duta Baca atau Bunda Baca atau Bunda Literasi Tingkat Kabupaten / Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	1			orang	0	0	1	0	Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	
			1	1	Kegiatan Pemilihan Duta Literasi	orang			1			
4	Terlaksananya pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat kabupaten / kota	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat kabupaten / kota	5			orang	0	0	5	0	Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	
			5	1	Literasi Award	orang			5			
5	Meningkatnya keterlibatan satuan pendidikan dasar dan masyarakat dalam sosialisasi budaya baca dan literasi	Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan masyarakat	64			Lokus	19	20	13	12	Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	
			64	1	Perpustakaan Keliling (DAU)	Lokus	19	20	13	12		

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen


Setiya Birawa, S.H.
Pembina
NIP. 196912101998031011

Kebumen, 08 Januari 2026
Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
pada Bidang Perpustakaan


Heli Sri Sukhwati, A.Md.
Pustakawan Ahli Muda
NIP. 196807041989112001

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TIM KERJA LAYANAN DAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PADA BIDANG PERPUSTAKAAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan bahan perpustakaan kabupaten/kota untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	Jumlah bahan perpustakaan dikelola dan dikembangkan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	150		eksemplar	0	150	0	0	Ketua Tim Kerja Layanan dan Pengembangan Koleksi	
			150	1 Belanja bahan perpustakaan (DAU)	eksemplar	0	150	0	0		
			80	2 Bimtek Kepenulisan Berbasis Konten Lokal (DAK NF)	orang	80					
			100	3 Lomba Video Konten Literasi (DAK NF)	orang			100			
2	Terlaksananya pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik dengan manajemen layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	1		perpustakaan	1	0	0	0	Ketua Tim Kerja Layanan dan Pengembangan Koleksi	
			1	1 Pelatihan Perpustakaan Digital	layanan	1	0	0	0		
3	Terlaksananya pengembangan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten / kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten / kota yang dikembangkan	5		perpustakaan	1	1	2	1	Ketua Tim Kerja Layanan dan Pengembangan Koleksi	
			5	1 Transformasi Perpustakaan berbasis inklusi sosial	perpustakaan	1	1	2	1		
			80	2 Lomba Bertutur tingkat SD (DAK NF)	orang		80				

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	Target				Penanggung jawab	Keterangan
						TW I	TW II	TW III	TW IV		
			600	3 Festival Literasi (DAK NF)	orang			600			
4	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	1		orang	0	0	0	1	Ketua Tim Kerja Layanan dan Pengembangan Koleksi	
			1	1 Pelestarian Naskah Kuno	orang				1		
5	Terlaksanya pengembangan, pengolahan dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	1		eksemplar	0	0	0	1	Ketua Tim Kerja Layanan dan Pengembangan Koleksi	
			1	1 Pelestarian Naskah Kuno	eksemplar				1		

Kepala Bidang Perpustakaan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen


Setiya Birawa, S.H.
Pembina
NIP. 196912101998031011

Kebumen, 08 Januari 2026
Ketua Tim Kerja Layanan dan Pengembangan Koleksi
pada Bidang Perpustakaan


Supriyono, S.I.Pust.
Pustakawan Ahli Muda
NIP. 198612162011011007